



**COMUNE DI AGEROLA
PROVINCIA DI NAPOLI**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE

2019 - 2021

SEZIONE PRIMA
DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

1. PREMESSA.

1.1 . Considerazioni preliminari.

Il Piano Nazionale Anticorruzione si caratterizza per essere la sintesi di un processo di osmosi tra gli sforzi del legislatore di introdurre una disciplina organica della materia - nella quale far convergere in maniera equilibrata e coordinata misure di prevenzione e misure di repressione con la previsione di strumenti operativi, la costituzione di autorità ad hoc e il potenziamento delle responsabilità di organi politici e di pubblici ufficiali (*accountability*) - confluiti nella legge 6 novembre 2012, n. 190, i contenuti e le raccomandazioni degli organismi internazionali e gli esiti delle valutazioni in ordine ai risultati concretamente raggiunti, al fine di implementare nell'ordinamento italiano un'efficace strategia di lotta alla corruzione.

L'evoluzione del modello di prevenzione amministrativa della corruzione è dunque sostanzialmente contrassegnata dalla necessità di recepire le modifiche legislative imposte dagli adempimenti internazionali e determinate dai correttivi per il superamento delle criticità emergenti dalle attività di monitoraggio, oltre che dai contributi dei giuristi e dagli interventi della giurisprudenza contabile.

In questa direzione, nel PNA 2018 si dà conto del recepimento delle innovative e recenti riforme, delle raccomandazioni degli organismi internazionali e delle esiti delle valutazioni di un campione consistente di PTPC 2017/2019. L'approvazione è avvenuta a seguito della consultazione pubblica aperta sullo schema predisposto dalla medesima Autorità e previa valutazione di impatto della regolazione (AIR) nella quale si descrivono il contesto normativo, le motivazioni e gli obiettivi che hanno portato all'adozione dello stesso, dando conto delle scelte operate con riferimento in particolare alle osservazioni più significative formulate in sede di consultazione.

Allo stesso tempo, il PNA 2018 si configura, per ciò stesso, come *work in progress* di un articolato processo evolutivo teso ad un'organica politica di lotta alla corruzione e per l'imparzialità della pubblica amministrazione, i cui esiti definitivi dipendono, oltre che da azioni di completamento del quadro normativo in aderenza anche a nuovi metodi di indagine del fenomeno, dal tenace perseguimento di politiche di forte impegno e di lunga durata nell'effettiva attuazione delle misure anticorruzione.

Un contributo risolutivo verrà dalla prosecuzione di queste politiche nel futuro con una determinazione pari a quella che lo Stato pone nella lotta alla criminalità organizzata, facendo tesoro degli errori al fine di correggerli, valutando i vuoti e le manchevolezze al fine di colmarli progressivamente, nella consapevolezza che per ottenere positivi risultati ognuno dovrà fare la parte alla quale è stato chiamato.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2019/2021 del Comune di Agerola si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani 2014/2016, 2015/2017, 2016/2018, 2017/2019 e 2018/2020 e ne costituisce il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto del Piano 2018/2020, attraverso l'aggiornamento di tempistica, responsabilità e contenuti, elaborato sulla base delle risultanze delle attività 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018 e delle novità normative in materia di EE.LL. In particolare si è tenuto conto delle norme del D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza» correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, sul Codice dei contratti pubblici.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni dell'ANAC degli ultimi anni, con particolare riferimento all'«Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)», approvato con determinazione n. 12 del 28.10.2015 ed al «Piano Nazionale Anticorruzione 2016», approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, che è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 D.L.

24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC, ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Il Presente Piano tiene conto anche delle delibere Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 e n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il PNA, in quanto atto di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione - intesa come "*maladministration*", deviazione dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari - e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Uno dei principali obiettivi che ci si propone, con il nuovo PTPCT 2019/2021, è l'aggiornamento della mappatura dei processi e dei procedimenti, come indicato dall'ANAC, mediante un adeguamento dell'attività finora svolta. A tal fine ci si avvarrà di specifici gruppi di lavoro che prevedano la partecipazione dei Dirigenti/Referenti, nonché dei funzionari individuati a tal fine, con il coordinamento del Segretario generale /Responsabile anticorruzione e trasparenza, per puntualizzare – anche sulla scorta di quanto già previsto nel PTPC 2018/2020 dell'Ente - l'individuazione delle Aree di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione.

1.2 - Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

La legge 6 novembre 2012, n. 190, con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", prevede, fra l'altro, la predisposizione di un piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

La pianificazione sui due livelli - piano nazionale e piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il P.N.A. è stato approvato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.), ora Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), con deliberazione n.72/2013.

Successivamente sono stati approvati i seguenti provvedimenti:

- delibera A.N.AC. n. 50 in data 4/7/2013 recante "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*";
- determinazione A.N.AC. n. 8 in data 17/6/2015 recante "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- determinazione A.N.AC. n. 12 in data 28/10/2015 recante "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*";
- delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016 recante "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*";
- delibera A.N.AC. del 28/12/2016, n. 1309 recante "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*";

- delibera A.N.AC. n. 1310 in data 28/12/2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- delibera A.N.AC. n. 1208 del 22/11/2017 recante "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8.11.2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".
- delibere Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 e n. 1074 del 21 novembre 2018 di "approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

1.3 Definizioni.

Si precisa di seguito il significato dei termini e degli acronimi più ricorrenti nel presente P.T.P.C.:

- a) A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- b) P.N.A. (Piano nazionale anticorruzione): ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione; fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.;
- c) P.T.P.C. (Piano triennale di prevenzione della corruzione): piano di attività, adottato dal Comune, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici e dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- d) P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità): programma di attività adottato dal Comune, che indica quali sono e come il Comune intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 6/11/2012, n. 190 e dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33; tale programma è contenuto nella sezione seconda del presente P.T.P.C.;
- e) **Corruzione**: ogni forma di comportamento che, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità; il concetto di corruzione è quindi oggettivamente più ampio di quanto previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma che sono anche e prevalentemente dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, l'economia della Nazione. Ne consegue che l'istituto della corruzione rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplano anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo;
- f) **Rischio**: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi come:
 - condotte penalmente rilevanti;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- g) **Evento**: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale del Comune;
- h) **Gestione del rischio**: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- i) **Processo**: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno al Comune (utente); il P.N.A. recita: "Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo".

e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.”;

- j) *Misura*: ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

1.4 La predisposizione del P.T.P.C.

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un *“processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione”* come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di *“possibile esposizione”* a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di stesura e approvazione del P.T.P.C. ha coinvolto:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione che ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento della stesura del piano;
- i Responsabili dei Settori, incaricati di funzioni dirigenziali, ai quali è stato chiesto un attento riesame delle aree di rischio, del catalogo dei processi, della valutazione del rischio, delle misure di prevenzione del rischio come individuati nel P.T.C.P. vigente, con l'invito a formulare proposte di modifica/integrazione (nota prot. n. 10649 del 27.12.2016);
- i soggetti portatori di interessi a cui, con apposito avviso pubblicato all'albo pretorio, è stato chiesto di formulare proposte di modifica od osservazioni del P.T.C.P. vigente (avviso prot. n. 10647 del 27.12.2016, albo pretorio n. 1022 del 27.12.2016);
- le associazioni di categoria, le associazioni dei consumatori, le organizzazioni sindacali, la rappresentanza sindacale unitaria ai quali è stato segnalato il *link* del sito istituzionale del Comune in cui è possibile visionare l'apposito avviso di partecipazione, ricordando come il contributo a tale procedimento costituisce un momento qualificante del P.T.C.P., e invitandoli pertanto a formulare proposte di modifica/integrazione ovvero anche semplici osservazioni su azioni da intraprendere per prevenire episodi di malcostume amministrativo (nota prot. n. 10651 del 27.12.2016);
- gli organi politici del Comune, alla cui attenzione è stata posta la deliberazione dell'A.N.AC. del 28.10.2015, n. 12, e, in particolare, la necessità ivi più volte ribadita di un contributo attivo all'aggiornamento del P.T.C.P. vigente amministrativo (nota prot. n. 10648 del 27.12.2016);
- i dipendenti del Comune, ai quali è stato evidenziato l'obbligo di informazione e collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'attività di prevenzione svolta (nota prot. n. 10650 del 27.12.2016);

Il presente P.T.P.C. prevede modifiche e integrazioni del P.T.P.C. vigente, determinate soprattutto alla luce delle previsioni delle delibere Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 e n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

1.5 Aggiornamento e adeguamento del P.T.P.C.

Il P.T.P.C. potrà essere oggetto di aggiornamento e adeguamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'A.N.AC.;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica ;

- c) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del d.lgs. 28/08/1997 n. 281, che definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 06/11/2012, n. 190;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite per scritto dai dirigenti e ritenute accoglibili dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- e) delle indicazioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del P.T.P.C.;
- f) delle indicazioni del Nucleo di valutazione, delle associazioni dei consumatori e degli utenti, delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, in generale da tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

1.6 Normativa di riferimento.

- a) Legge 07.08.1990, n. 241, recante *"Nuove norme sul procedimento amministrativo"*;
- b) D.Lgs. 08.06.2001, n. 231, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*;
- c) Legge 06.11.2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- d) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235, recante *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- e) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012"*;
- f) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- g) D.P.R. 16.04.2013, n. 62, recante *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- h) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- i) Legge 07.08.2015, n. 124, recante *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- j) D.Lgs. 25.05.2016, n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- k) D.Lgs. 19.08.2016, n. 175 recante *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*, per le parti non dichiarate incostituzionali dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 251/2016".
- l) D. Lgs. n. 25 maggio 2017, n. 74, recante *"Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124"*.

Tutta la normativa citata nel P.T.P.C. deve intendersi riferita, con rinvio dinamico, al testo vigente a seguito delle eventuali modifiche e integrazioni.

1.7 - Analisi del contesto.

L'analisi del rischio, laddove non si voglia indugiare in un adempimento di tipo burocratico e di rispetto meramente formale della norma, non può prescindere dal contesto in cui opera l'Ente pubblico. Sulla base di questi due parametri si deve successivamente passare a una disamina delle tipologie di provvedimenti che sono maggiormente collegati con i fattori di rischio influenzati da tali variabili. Tale analisi costituisce, infatti, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi in conseguenza delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali,

economiche e culturali, o in ragione delle caratteristiche organizzative interne. Ovviamente determinare un alto rischio di corruzione, non significa accertare o dichiarare in concreto la presenza di tale fenomeno, significa, invece, solo acclarare la presenza più marcata dei presupposti che potrebbero determinare tale fenomeno. Tale precisazione non appare peraltro scontata, in un momento come quello attuale, di sfiducia generalizzata, a livello nazionale, nei confronti della pubblica amministrazione.

1.7.1 - Analisi del contesto esterno.

Sull'analisi del contesto esterno, la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 28.10.2015, n. 12, invita a porre particolare attenzione: << ... *L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali ... >>.*

Nel caso di un Ente territoriale, qual è il Comune, si ritiene che l'analisi vada condotta principalmente con riferimento alle caratteristiche del territorio, delle attività economiche che sullo stesso operano, al valore degli immobili ivi presenti. Il Comune di Agerola si presenta anagraficamente come un Comune di dimensioni medie, con circa 7.500 residenti. Questi numeri, però, non rendono bene la peculiarità di un territorio che per la sua collocazione geografica riassume in sé i caratteri di una forte vocazione agricola e di una forte vocazione turistica, registrando nei mesi estivi un aumento della popolazione, e un notevole afflusso di presenze turistiche. Sull'attrattiva del territorio, determinata dalla presenza del meraviglioso panorama sulla costiera amalfitana e dei sentieri che attraggono turisti da tutto il mondo, si è sviluppato un tessuto economico fortemente legato al turismo, sia nel settore alberghiero, sia nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, sia nel settore del commercio. Inoltre attorno alla lavorazione dei prodotti gastronomici locali (fiordilatte, provolone del monaco, pane e taralli, patate) si è sviluppata un'economia che tende a una sempre maggiore valorizzazione di tali prodotti. Di pari passo si è poi andato sviluppando il settore immobiliare, con la realizzazione di insediamenti a uso di civile abitazione che hanno determinato un notevole apprezzamento del valore degli immobili: in tale ambito gli interessi economici connessi al settore alberghiero, al settore della somministrazione di alimenti e bevande, al commercio, al settore edilizio (piani urbanisti attuativi, permessi a costruire di immobili da recuperare e/o di notevoli dimensioni, ecc.), sono rilevanti, per cui si può ritenere che il rischio di corruzione sia alto con riferimento ai campi dell'urbanistica, dell'edilizia, delle concessioni, delle autorizzazioni commerciali (comunque denominate) e dei tributi. Maggiore infatti è il valore delle attività che possono essere intraprese a seguito del rilascio di un provvedimento amministrativo ovvero della non adozione di provvedimenti inibitori delle stesse, maggiore è in potenza il rischio di corruzione.

In tale contesto, in controtendenza con la più generale situazione dell'occupazione in Italia, si ritiene che la situazione dell'occupazione del Comune sia stabile, pur in presenza di una fascia di criticità occupazionale e pur in presenza di una crisi che ha interessato l'economia nazionale.

Per quanto attiene l'ambito dell'azione della criminalità organizzata, nella *"Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)"* relativa al secondo semestre 2014 e resa alla Camera dei deputati ai sensi dell'art. 109, comma 1, del d.lgs. 06.09.2011, n. 159, si rilevano:

- con riferimento al territorio nazionale, emerge un tratto saliente e sempre più rappresentativo del fenomeno mafioso unitariamente inteso: la volontà di contaminare l'economia reale e finanziaria, in quest'ottica complementare l'una all'altra. Senza voler trascurare il tratto sociologico delle mafie, che rimane comunque caratterizzare alcune realtà territoriali del paese, vale la pena focalizzare l'attenzione su quello che può essere definito come un ciclo economico-criminale in grado di alterare il corretto sviluppo

dell'economia nazionale ed estera. Limitare, infatti, per la collettività, la percezione del fenomeno mafioso alle sole evidenze giudiziarie appare miope rispetto a un problema complesso, che affonda le proprie radici spesso anche nei gangli più nascosti della Pubblica Amministrazione e dell'imprenditoria, con un intreccio profondo tra mafia e corruzione che impone, a tutti i livelli istituzionali e della società civile, un impegno profondo sempre maggiore anche sul fronte della prevenzione e della diffusione della cultura della legalità;

- con riferimento in generale alla Campania, si delinea uno spaccato significativo della criminalità organizzata campana in grado di infiltrarsi, anche fuori regione, in vari ambiti economici e amministrativi, dall'altro di attrarre figure imprenditoriali sempre più compenetrare nelle attività dell'associazione mafiosa. Un primo settore che continua a interessare fortemente la *camorra* è quello degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche e del traffico illecito dei rifiuti, per la cui realizzazione sono emerse, a più riprese, forti connivenze con amministratori locali. Nonostante i vertici di storiche famiglie criminali siano stati decimati in forza di provvedimenti cautelari, queste risultano ancora oggi operative, e rappresentano una struttura pericolosa per forza di intimidazione, potenzialità finanziarie e capacità di penetrare i gangli vitali della pubblica amministrazione, sia in Campania che fuori regione; non deve, infatti, essere sottovalutata la capacità di sopraffazione e il consenso che quei sodalizi riescono a mantenere in alcune realtà territoriali, soprattutto se forti di una lunga storia criminale. Nella Provincia di Napoli permane l'operatività di gruppi da tempo radicati sul territorio, che ruotano attorno a compagini storiche;
- con riferimento ai profili evolutivi di tale scenario, la regione Campania si presenta come un territorio nel complesso fortemente segnato dalla diffusa presenza della camorra, le cui organizzazioni, seppure caratterizzate per un'evidente frammentazione e per gli equilibri fortemente instabili, si ritiene possano continuare nell'opera di condizionamento culturale delle fasce più deboli della popolazione, ambendo a porsi quale punto di riferimento unitario e alternativo allo Stato, soprattutto nelle aree economicamente e socialmente più deboli della popolazione e, quindi, più esposte alle insidie dei clan, che sfruttano la possibilità di offrire opportunità di guadagno, sebbene di fonte illecita, alle fasce più povere della popolazione, restando così elevata la capacità dei sodalizi di reclutare adepti. Allo stesso modo si può tracciare una linea di continuità, per il medio e breve periodo, rispetto alle modalità di infiltrazione nelle pubbliche amministrazioni; anche le procedure di aggiudicazione degli appalti appaiono esposte ai medesimi pericoli di infiltrazione, come rilevabile dalle attività investigative che hanno documentato come i clan si siano rivelati pronti a sfruttare la permeabilità delle istituzioni;
- con riferimento in particolare alla Provincia di Napoli, il sistema degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche continua a rappresentare un settore di primaria importanza per la criminalità organizzata e, soprattutto in una contingenza economica negativa come quella che da diversi anni attanaglia il Paese, canale preferenziale che consente, da un lato il reinvestimento in iniziative apparentemente legali di ingenti risorse liquide, e dall'altro di accedere a un'ulteriore fonte di profitto, anche attraverso l'estromissione di imprenditori e di operatori economici sani. Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, per lo più provenienti dall'area vesuviana e napoletana, rimangono le attività illecite maggiormente diffuse nella Provincia e il principale canale di collegamento finanziamento dei *clan*. Le attività di contrasto al fenomeno hanno documentato, tra l'altro, l'esistenza di coltivazioni di droghe leggere, destinate al mercato locale;
- con riferimento al comune di Agerola, nella relazione succitata non si rilevano espliciti riferimenti al territorio, che pure viene individuato come contermino ai Comuni di Pompei, Castellammare di Stabia, Sant'Antonio Abate, Pimonte, Penisola Sorrentina, Torre Annunziata, Torre del Greco, Boscoreale, Portici ed Ecolano. Al riguardo si rileva che non sono presenti immobili oggetto di confisca alla criminalità organizzata trasferiti per finalità istituzionali o sociali ai sensi del d.lgs. 06.09.2011, n. 159; non si dispone però di ulteriori dati, anche desunti dalla stampa, che possano far supporre l'esistenza di una infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico e/o istituzionale della Città. Restano, però, a forte rischio per il contesto territoriale circostante sia il servizio della raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, sia il servizio dei trasporti funebri, notoriamente a rischio di infiltrazione sul territorio. Per quanto attiene l'ambito dell'azione della microcriminalità, da un esame delle notizie di stampa e dell'attività svolta dalla polizia locale, si rileva la presenza di furti diffusi nelle abitazioni periferiche nel periodo invernale, unitamente a una attività di spaccio di sostanze stupefacenti; si tratta, comunque, di fenomeni criminali che non interagiscono direttamente con l'ambito dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al libro secondo, titolo II del codice penale.

1.7.2 - Analisi del contesto interno.

Il secondo elemento da valutare è quello dell'analisi delle caratteristiche della struttura del personale dipendente: numero addetti, funzioni svolte direttamente dalla struttura, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; politiche, obiettivi, strategie, risorse; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali).

Nel caso del Comune di Agerola la struttura del personale dipendente è di piccole dimensioni medie, con 28 dipendenti distribuiti in 5 settori gestiti da altrettanti responsabili titolari di posizione organizzativa. La difficoltà del controllo del personale è direttamente proporzionale al numero delle unità degli addetti; questo fatto può essere facilmente verificato laddove si pensi che, nelle organizzazioni di piccole dimensioni, il controllo è praticamente "a vista". In tale ultimo contesto, infatti, difficilmente passa inosservata l'assenza ingiustificata del lavoratore, la frequenza di accessi agli uffici da parte di medesimi utenti, oppure le frequentazioni dei dipendenti in ambito lavorativo di soggetti avulsi dal contesto di diretta competenza per materia, ovvero uno stile di vita incongruo rispetto alla retribuzione. Anche tale dato, pertanto, nel caso del Comune di Agerola, deve ritenersi come significativo di un alto rischio.

A partire dal 2013 è stata comunque condotta una continua azione di informazione e di formazione del personale dipendente finalizzata alla creazione di una cultura dell'etica che ha visto coinvolto praticamente tutto il personale dipendente. Unitamente a questa è stata svolta una costante attività di formazione del personale dipendente che mediamente si attesta su livelli medi di professionalità con punte di eccellenza. Analogamente, a partire dal 2014, politiche, obiettivi e strategie sono state rese esplicite nel piano della *performance* e negli obiettivi di *performance* attribuiti direttamente ai responsabili dei settori ed esplicitati in appositi provvedimenti. In tali strumenti di programmazione sono state inoltre disciplinate anche le risorse finanziarie, umane e strumentali attribuite ai vari settori e/o servizi.

2. SOGGETTI DIRETTAMENTE INTERESSATI AL P.T.P.C.

2.1 - I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune sono:

- a) *Responsabile anticorruzione*, nella persona del Segretario Generale dott. Vittorio Martino, nominato con decreto sindacale n. 1 del 25/01/2019: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente P.T.P.C.; in particolare elabora la proposta di P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Consiglio comunale*, organo di indirizzo e di controllo: adotta un atto d'indirizzo sui contenuti del P.T.P.C. rivolto alla Giunta comunale;
- c) *Giunta comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) *Responsabili dei settori*: partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, in sede di definizione delle misure di prevenzione, in sede di attuazione delle misure e, in particolare, per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. 30.03.2001, n. 165;
- e) *Responsabile della trasparenza*: nella persona del Segretario Generale dott. Vittorio Martino, nominato con decreto sindacale n. 1 del 25/01/2019, ai fini del coordinamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.);
- f) *Nucleo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento del personale;
- g) *Ufficio procedimenti disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) *Dipendenti del Comune*: partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure;
- i) *Collaboratori del Comune*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Nel corso dell'anno il dirigente responsabile dell'U.R.P. dovrà individuare una o più unità dedicate a curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere

suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni al responsabile della prevenzione della corruzione; l'ufficio utilizzerà tutti i canali di comunicazione possibili (es. moduli dedicati, telefono, segnalazioni via *web, social media*).

2.2 - La Struttura organizzativa del Comune.

La struttura organizzativa del Comune di Agerola, per effetto della deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 15 marzo 2017, recante modifiche organizzative, è la seguente:

SETTORI	SERVIZI	UFFICI
AFFARI GENERALI	Affari generali e segreteria	Affari generali e segreteria
		URP e Informagiovani
		Protocollo e Archivio
	Demografici ed elettorali	Anagrafe - Stato Civile
		Leva e Servizi Militari – Statistica
		Elettorale
	Servizi alla persona	Servizi sociali
		Prima Infanzia – Anziani - Disabili
		Politiche giovanili
		Scuola - Biblioteca
	Servizi legali	Ufficio Legale
	Servizio Iniziative strategiche	Turismo
		Cultura
		Sport
		Spettacolo
FINANZIARIO	Programmazione e Bilancio	Programmazione e Bilancio
	Ragioneria e contabilità	Ragioneria e contabilità
		Economato e Provveditorato
	Personale	Personale
	Tributi	Tributi e tasse
LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	Lavori pubblici	Lavori pubblici ed espropri
		Manutenzione
	Smart city	Smart city
		Informatizzazione
	Ambiente	Ambiente e risorse naturali
		Igiene ambientale e Urbana
	Servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali e Polizia Mortuaria
URBANISTICA E SUAP	Servizio Monitoraggio Finanziamenti	Ufficio Monitoraggio Finanziamenti
	Servizio Innovazione tecnologica	Innovazione tecnologica
	Urbanistica	Piani e programmi
POLIZIA LOCALE	Polizia Amministrativa	Edilizia Privata e Vigilanza
		Condominio Edilizio
		SUAP, Commercio e sanità
		Legge 219/81

	Polizia territoriale	Circolazione e viabilità
		Prevenzione e controllo del territorio
	Polizia Giudiziaria	Polizia Giudiziaria
		Abusivismo Edilizio
	Protezione civile	Protezione civile

<i>Id</i>	<i>Settore</i>	<i>Dirigente</i>
1	AFFARI GENERALI	D.ssa Rossella Mascolo
2	FINANZIARIO	D.ssa Giovanna Peccerillo
3	LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	Geom. Nicola Ferrara
4	URBANISTICA E SUAP	Geom. Giovanni Milano
5	POLIZIA LOCALE	Cap. Gregorio Casanova

I dirigenti succitati, ciascuno per il settore/area di propria competenza, sono i “*referenti per la prevenzione della corruzione*”, e sono responsabili in prima persona della corretta attuazione delle misure di prevenzione, assumendo la responsabilità della loro attuazione nelle materie di competenza.

Nell'allegato 3 “Misure preventive” al presente P.T.P.C. sono individuati nominativamente i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure. Ove nell'allegato 3 o nel P.T.P.C. sia genericamente indicata la dicitura “dirigenti”, la stessa deve intendersi riferita a ciascun dirigente per i dati di propria competenza.

I referenti per la prevenzione della corruzione, ove ne riscontrino la necessità, formulano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali proposte di modifica e integrazione del P.T.P.C.

Il Comune ha nominato il sig. Salvatore Ruocco quale soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 d.lgs. 50/2016 (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

2.3 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di informazione relativa a tutte le attività del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, tra cui a scopo meramente esemplificativo si indicano le seguenti:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - e) esenzioni o riduzioni in materia di tributi;
 - f) atti di pianificazione urbanistica.
- 2) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune e in relazione a tutte le notizie, le informazioni e i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il personale dipendente, dagli organi di governo, dall'organo di revisione economico-finanziario, dal nucleo di valutazione, da qualsiasi altro organo dell'ente composto da più di un soggetto;
- 3) monitoraggio del rispetto del controllo delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e delle certificazioni;
- 4) monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- 5) monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento;

- 6) verifica della presenza in servizio dei dipendenti che risultano averla certificata mediante l'utilizzo del *budget* individuale in dotazione;
- 7) verifica dei permessi, dei congedi straordinari (comunque denominati), del congedo ordinario richiesto dai dipendenti;
- 8) monitoraggio dei responsabili dei settori delle misure di prevenzione da porre in essere ovvero acquisizione dagli stessi di atti o certificazioni sull'attività svolta;
- 9) potere di nomina del personale dipendente, a prescindere dal settore/area a cui risulta assegnato, nella qualità di collaboratore diretto nelle attività previste dal P.T.P.C. per la durata massima continuativa di tre mesi nel corso di uno stesso esercizio nel caso di dipendenti assegnati a settori diversi da quelli del segretario generale; il personale individuato non può rifiutare la nomina, è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico, non ha diritto ad alcun riconoscimento economico, è sostituito dal responsabile del settore competente nei compiti di spettanza per tutta la durata della nomina;
- 10) potere di acquisire certificati (anche relativi a dati giudiziari) finalizzati a dare attuazione a disposizioni del P.T.P.C. o a verificare il rispetto di norme di legge;
- 11) potere di acquisire documentazione in possesso dei dipendenti in quanto a carattere personale, finalizzata a dare attuazione a disposizioni del P.T.P.C. o a verificare il rispetto di norme di legge;
- 12) potere di richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, senza obbligo di informare preventivamente il responsabile del settore del settore/area.
- 13) potere di richiedere ai dipendenti chiarimenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione o illegalità.
- 14) potere di chiedere ai responsabili dei settori o ai dipendenti la trasmissione del testo dei provvedimenti, o l'elenco degli oggetti dei provvedimenti medesimi, ovvero di procedere all'estrazione di dati singoli o aggregati riferiti a tali atti.

2.4 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le funzioni e i poteri del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza possono essere esercitati:

- a) in forma verbale; in tal caso si relaziona verbalmente senza documentare l'intervento salvo che il soggetto con cui interagisce lo richieda per scritto;
- b) in forma scritta, sia cartacea che informatica; in tal caso manifesta la richiesta:
 - b1) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità, ovvero procedere alla nomina o all'attribuzione di un incarico specifico ad un dipendente;
 - b2) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
 - b3) nella forma della *Denuncia*, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ne ravvisi sia la possibile consumazione di una fattispecie di reato, che il semplice tentativo.

2.5 - Nucleo di Valutazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della corruzione, i Responsabili dei settori e i dipendenti del Comune, prestano al Nucleo di Valutazione l'assistenza necessaria per lo svolgimento dei compiti di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

2.6 - Integrazione P.T.P.C con piano performance e obiettivi ai dirigenti, e con i controlli interni

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e con i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi del Comune.

I compiti individuati nel P.T.P.C. per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle *performance*; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

Gli adempimenti di cui ai paragrafi **4.2; 9.2; 9.3; 9.4; 9.5**; della sezione parte del P.T.P.C. e di cui al paragrafo **12.** della sezione seconda del P.T.P.C devono pertanto essere inseriti nel piano della *performance* ed essere almeno parzialmente considerati dal Sindaco ai fini dell'attribuzione al Segretario Generale e ai dirigenti degli obiettivi annuali finalizzati all'erogazione dell'indennità di risultato.

Nel prosieguo del P.T.P.C., inoltre, in numerosi paragrafi sono indicate azioni richieste al nucleo di controllo interno in funzione di verifica del rispetto di obblighi previsti dalla legge 6/11/2012, n. 190 e/o dal PNA.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.

L'art. 1, comma 16, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ha individuato "*di default*" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree a rischio definite *obbligatorie* si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato d.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 18.04.2016 n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. prevede poi l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

La deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 28.10.2015, n. 12, ha però evidenziato <<... una limitata capacità delle amministrazioni di andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite "obbligatorie". Occorre, invece superare questa tendenza. A questo fine è utile chiarire che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi ...>>. Si è ritenuto pertanto di individuare le seguenti ulteriori aree di rischio, definite, insieme alle precedenti, quali "aree di rischio generali" le quali sono state articolate nel presente piano nelle seguenti sotto aree:

E) Area: gestione delle entrate e delle spese

1. Mandati di pagamento
2. Accertamento entrate

F) Area: gestione del patrimonio

1. Alienazione immobili
2. Acquisto immobili
3. Sdemanializzazione immobili
4. Declassificazione relitti stradali
5. Costituzione servitù prediali
6. Dismissione servitù prediali

G) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio
2. Provvedimenti sanzionatori che seguono a controlli, verifiche e ispezioni

H) Area: incarichi e nomine

1. Incarichi di studio, ricerca o consulenza
2. Nomine dirigenti e incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità

I) Area: affari legali e contenzioso

1. Parere relativo alla costituzione in giudizio con il Comune come attore
2. Parere in ordine alla costituzione in un giudizio nel quale il Comune è convenuto
3. Transazione nel corso di un giudizio in cui è parte il Comune

Il P.N.A. e la deliberazione dell'A.N.AC. del 28.10.2015, n. 12, hanno inoltre raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel P.T.P.C. ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto, definite "aree di rischio specifiche". Queste non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Alla luce della succitata analisi del contesto esterno, pur in mancanza di casi giudiziari o di cattiva gestione conosciuti, già nel P.T.P.C. 2016/2018, si è ritenuto pertanto di individuare le seguenti ulteriori aree di rischio:

L) Area: Tributi con relative articolazioni in sotto aree:

1. Avvio accertamenti d'ufficio su tributi comunali
2. Avvio procedimento per assegnazione rendita
3. Procedimento di accertamento con adesione

M) Area: Urbanistica

1. Richiesta ambiti di degrado
2. Accordi urbanistici

N) Area: Urbanistica

1. Concessioni
2. Nulla osta.

La delibera A.N.AC. n. 831 in data 03.08.2016 recante *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*, nella parte speciale, ha effettuato un approfondimento dei processi di rischio relativi alla pianificazione territoriale.

Alla luce di tali considerazioni, le sotto aree di rischio dell’area “M) Urbanistica” sono sostituite dalle seguenti:

M) Area: Urbanistica:

1. Redazione del PUC
2. Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
3. Approvazione del PUC
4. Processi di pianificazione attuativa
5. Piani attuativi d’iniziativa privata
6. Piani attuativi di iniziativa pubblica
7. Convenzione urbanistica
8. Approvazione del piano attuativo
9. Esecuzione delle opere di urbanizzazione
10. Permessi di costruire convenzionati

Con il PTPC dell’anno 2018, alla luce della parte speciale della citata delibera A.N.AC. n. 831 in data 03.08.2016, contestualizzata al Comune, è stata inserita la seguente ulteriore area specifica di rischio articolata in sotto aree:

N) Rilascio e al controllo dei titoli abilitativi edilizi

1. Assegnazione delle pratiche per l’istruttoria
2. Richiesta di integrazioni documentali
3. Calcolo del contributo di costruzione
4. Controllo dei titoli rilasciati
5. Vigilanza.

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.

4.1 - Mappatura dei processi.

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all’interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per *“processo”* si intende ciò che avviene durante un’operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che, opportunamente bilanciate, consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di *“processo”* il P.N.A. approvato recita: ¹ *“Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l’elaborazione del catalogo dei processi.”*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge 07.08.1990, n. 241.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l’amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all’amministrazione che nel processo intervengono.

¹ Allegati PNA pagina 24.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per *“aggregati di processo”*.²

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato *“fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l’elaborazione del P.T.P.C.”*, il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull’esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla **“Tavola Allegato 1” al P.T.C.P “Catalogo dei processi”** in cui sono stati individuati processi specifici.

4.2 - Mappatura dei processi e piano della performance.

Quantunque la mappatura dei processi sia stata effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si intende continuare a coinvolgere la struttura organizzativa in un’analisi più accurata. Solo con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative è, infatti, possibile garantire una più approfondita mappatura dei processi e delle fasi e quindi dei rischi conseguenti e della formulazione di adeguate misure di prevenzione.

Responsabili dell’attuazione e tempistica.

I dirigenti assicurano l’attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa e alle alte professionalità. A tale scopo i dirigenti attribuiscono a uno o più dipendenti il compito di monitorare i processi di rischio in relazione alle aree di rischio di competenza del proprio settore/area e formulano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza proposte di modifica/integrazione dei processi di rischio entro il 30/11/2019.

In alternativa rendono per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPC.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Si attende una proposta di integrazione da parte di ciascun dirigente di settore/area, ovvero una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPC.

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 - Principi per la gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente P.T.P.C. recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A., desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) con deliberazione n.72/2013.

5.2 - Identificazione del rischio.

L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L’attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3” al P.N.A.;
- consultazione e confronto con i responsabili dei settori competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi 5 anni.

L’indagine si è conclusa con l’elaborazione della **“Tavola allegato 2” al P.T.C.P “Registro dei rischi”**.

5.3 - La valutazione del rischio.

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l’analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la

² Allegati PNA pagina 28.

definizione del quale si rinvia alla "Tabella Allegato 5" del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- *discrezionalità;*
 - *rilevanza esterna;*
 - *complessità;*
 - *valore economico;*
 - *frazionabilità;*
 - *efficacia dei controlli.*
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
- *organizzativo;*
 - *economico;*
 - *reputazionale;*
 - *organizzativo, economico e sull'immagine.*
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

- D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella "Tabella Allegato 5" del P.N.A. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "*Probabilità*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione della probabilità*";
- il valore dell' "*Impatto*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione dell'impatto*";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori.

Le “*misure obbligatorie*” sono definite tali in quanto la loro applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle tavole allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (<i>whistleblowing</i>)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa del Comune nel suo insieme.

Per “*misure ulteriori*” si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L’adozione di queste misure è valutata anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Nel P.T.P.C. sono presenti alcune misure ulteriori di cui all’allegato 4 del PNA e altre specificamente elaborate in relazione ai rischi rilevati.

L’indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono tutte indicate nella “**Tavola allegato 3” al P.T.C.P. “Misure preventive”**. Ulteriori misure relative alla trasparenza sono presenti nel “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” (P.T.T.I.) di cui alla sezione seconda del presente P.T.P.C.

7. IL MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.

La gestione del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, ed è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai responsabili dei settori informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente P.T.P.C., adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

8. RESPONSABILITÀ CONNESSE AL P.T.P.C.

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato a intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata proposta del P.T.P.C. o mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.);
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.

Responsabili dei settori

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1, comma 33, legge 6/11/2012, n. 190; violazione degli obblighi attribuiti dal P.T.P.C.;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;
- c) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.

Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.;
- b) *Responsabilità disciplinare*: violazione dell'obbligo di informazione o collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

9. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

9.1 - Provvedimenti conclusivi dei procedimenti.

Allo scopo di prevenire il rischio di corruzione o di far emergere comportamenti sospetti nell'azione amministrativa, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti:

- a) devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale; in questo modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso;
- b) devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza; la motivazione in particolare deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria; è opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura, per consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti; in questo modo, nell'ottica di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, i soggetti interessati sono messi in condizione di comprendere il percorso logico che ha portato all'assunzione del provvedimento e di valutarne la congruità;
- c) lo stile di redazione del provvedimento deve essere possibilmente semplice e diretto; è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune), senza aver spiegato il loro significato al momento del loro primo uso nel documento;
- d) particolare attenzione deve essere prestata nel rendere comprensibile il percorso che porta ad assegnare benefici di qualunque genere a favore di chicchessia, al fine di consentire il controllo esterno da parte dei cittadini in termini di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione;
- e) si stabilisce, inoltre, anche ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni, motivate, dettate da urgenza o stabilite da leggi e regolamenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I responsabili dei settori assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa e alle altre professionalità. A tale scopo si rapportano settimanalmente con il Segretario Generale per quanto riguarda le proposte di deliberazione e direttamente con il personale assegnato al proprio settore/area per quanto riguarda le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura per almeno l'80% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.2 - Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Il Comune, con delibera della Giunta Comunale n. 146 del 17 settembre 2007 ha approvato il "*Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel servizio dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*", sottoscritto con la Prefettura di Napoli in data 5 dicembre 2007. Tale protocollo e la delibera suddetta sono pubblicati in modo continuativo nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune.

Nei bandi di gara e nelle lettere d'invito alle gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture dovrà essere inserito l'obbligo per le ditte partecipanti, di dichiarare di obbligarsi a rispettare tale protocollo, in caso di aggiudicazione dell'appalto e di aver preso conoscenza dello stesso mediante lettura.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sede di conferenza dei responsabili dei settori, evidenzia annualmente ai responsabili dei settori la necessità di conformarsi alle disposizioni del suddetto protocollo di legalità.

I responsabili dei settori assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa e alle altre professionalità. A tale scopo, prima della sottoscrizione dei bandi di gara e delle lettere d'invito alle gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture si accertano dell'avvenuto inserimento dell'obbligo della suddetta dichiarazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.3 - Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito.

Un bando di gara o una lettera d'invito a gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dal Comune appaltante. Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico.

Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della pubblica amministrazione di integrare, tramite il bando di gara o la lettera d'invito, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con carattere di proporzionalità e adeguatezza alla tipologia e all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato.

Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara e nelle lettere d'invito del Comune, quindi, questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono vulnerare il principio della *par condicio* dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischio di corruzione.

Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara e nelle lettere d'invito i responsabili dei settori dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara, ai citati principi di proporzionalità e adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I responsabili dei settori assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa e alle altre professionalità. A tale scopo prima della sottoscrizione dei bandi di gara e delle lettere d'invito alle gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture i responsabili dei settori/i titolari di posizione organizzative/le alte professionalità si accertano della proporzionalità e adeguatezza dei requisiti di ammissione alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Saranno sottoposti ai controlli interni tutte le aggiudicazioni di appalti effettuate a seguito di unica offerta valida. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.4 - Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.

Il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti, poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico; il rinnovo costituisce, pertanto, una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica.

L'istituto della proroga del contratto è, invece, ontologicamente diverso dal rinnovo, in quanto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso.

Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Tali istituti, pertanto, possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa ed entro gli angusti ambiti di applicazione delle norme le quali, costituendo una deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica, costituiscono regole di stretta interpretazione.

Un orientamento giurisprudenziale sostiene che la proroga, diversamente dal rinnovo, non debba essere assistita da una motivazione particolarmente pregnante, essendo preordinata al soddisfacimento del pubblico interesse insito nella garanzia della prosecuzione del servizio in capo al precedente affidatario, nelle more dello svolgimento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente.

L'istituto della proroga è ora disciplinato dall'art. 106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016, il quale prevede che la durata del contratto possa essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione e, qualora esplicitamente prevista nel bando e nei documenti di gara, è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. La durata della proroga deve essere preventivamente stimata e il relativo valore considerato nel calcolo del valore dell'appalto, a norma dell'art. 35, comma 4, del d.lgs. n. 50/2016.

Per il tempo di durata della proroga, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto, agli stessi prezzi, patti e condizioni, o a quelli più favorevoli per la stazione appaltante. Secondo le indicazioni di ANAC il valore della proroga deve essere considerato nell'importo dell'appalto al momento della richiesta di CIG, in quanto la proroga non si configura come un nuovo contratto. La redazione degli atti di gara deve quindi essere preceduta da complesse attività volte a definire, nell'ambito della programmazione biennale, gli esatti contenuti delle prestazioni oggetto della gara.

La proroga non può che essere quella già prevista nel contratto e non una decisione di affidare direttamente, che, qualora approvata, deve essere motivata da cause eccezionali e non imputabili all'amministrazione aggiudicatrice. In detta ipotesi, che si configura come nuovo contratto, la motivazione sarà quindi l'elemento principale che dovrà essere riconducibile a ipotesi del tutto eccezionali e straordinarie in considerazione della necessità, riscontrata e adeguatamente ponderata, delle ragioni di interesse pubblico giustificanti la proroga e obiettivamente indipendenti da responsabilità dell'amministrazione medesima, tenendo presente che essa comporta una compressione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti sono tenuti a redigere un elenco degli appalti della fornitura di beni e servizi da espletare nell'arco del triennio, in modo da limitare a casi eccezionali, rigorosamente predeterminati e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della cosiddetta proroga tecnica da assumere, in ogni caso, sempre nel rispetto della normativa vigente.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione e a tale scopo programmano annualmente entro il mese di febbraio le scadenze degli appalti in corso dell'anno in modo da evitare proroghe.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.5 - Divieto clausola compromissoria.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha apportato delle modifiche alla disciplina dell'arbitrato, prevedendo, tra l'altro, che le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, è nulla. Le disposizioni si applicano anche alle società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano a oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici.

Si ritiene però, come misura ulteriore di prevenzione, di prevedere il divieto per gli incaricati di funzioni dirigenziali di inserire nei contratti di lavori, di forniture e di servizi, o conseguenti a concorsi di progettazione e di idee, ovvero di quelli conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, sia le clausole compromissorie per deferire ad arbitri la decisione di quelle controversie che in futuro dovessero insorgere nell'esecuzione dei contratti, sia i cosiddetti per far decidere ad arbitri, invece che ai tribunali ordinari, controversie che siano già insorte fra i contraenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Gli incaricati di funzioni dirigenziali assicurano l'attuazione della disposizione. A tale scopo, prima della sottoscrizione dei contratti finalizzati all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture, i dirigenti si accertano che non sia previsto negli stessi l'inserimento della clausola compromissoria. Si consiglia inoltre agli stessi l'inserimento all'interno del contratto di un'espressa esclusione della medesima clausola compromissoria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un contratto sarà verificato che nello stesso non sia previsto l'inserimento della clausola compromissoria.

Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.6 - Monitoraggio contratti e contributi.

Occorre procedere a un monitoraggio dei rapporti Comune/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti che si sono occupati della pratica.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Nell'ambito dei controlli interni si procederà entro il mese di novembre a un controllo a campione delle pratiche in relazione alla verifica del rispetto del divieto con riferimento all'esercizio precedente.

Per ciascun settore/area saranno selezionati almeno due contratti, un'autorizzazione o concessione e un contributo; successivamente sarà chiesto ai responsabili di settore l'elenco dei dipendenti che si sono occupati della pratica. Al responsabile del settore e ai dipendenti suddetti sarà chiesta apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, attestante che non si hanno rapporti di parentela o affinità con i soggetti interessati alle pratiche.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.7 - Verifica calcolo valore contratto.

Saranno sottoposti alla verifica dell'esatto calcolo del valore del contratto, da parte del nucleo di controllo interno, gli affidamenti che al termine dell'esecuzione abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il nucleo di controllo interno provvede annualmente al controllo dei contratti del precedente esercizio che ricadono nella fattispecie e a verificare le motivazioni che hanno portato a tale fattispecie.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Il controllo viene effettuato annualmente e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione. Si attende il rispetto del 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Criterio della rotazione.

Si indica, pertanto, come modalità generale di attuazione della rotazione dei responsabili di settore l'interscambio degli stessi nella gestione delle unità organizzative a rischio di corruzione, avendo naturalmente riguardo alle specifiche competenze professionali possedute dagli stessi (es. settori con atti di prevalente natura tecnica, settori con atti di prevalente di natura amministrativo/finanziaria) e all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche. Si ritiene che laddove si vogliano attribuire al Segretario comunale competenze dirigenziali lo si renda preferibilmente responsabile di unità di staff, con limitati compiti gestionali. Laddove non fosse possibile realizzare tale criterio, si indica lo stesso come modalità generale di attuazione della rotazione degli incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità.

I Responsabili dei settori, per quanto di competenza, dovranno a loro volta garantire un'adeguata alternanza nella copertura delle responsabilità degli incarichi di servizi e uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione, affinché non possano consolidarsi delle posizioni potenzialmente al rischio derivante dalla gestione diretta, da parte dello stesso dipendente e per lungo tempo, dei medesimi procedimenti e della conseguente stabile relazione con i medesimi interlocutori. I responsabili dei settori potranno, comunque, con atto motivato indirizzato al Sindaco e al responsabile della prevenzione della corruzione, illustrare i motivi per cui ritengono opportuno disporre la rotazione in parola.

Revoca o assegnazione ad altro incarico.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di

esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro), o in caso di avvio procedimento disciplinare, per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare il provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, si procede come di seguito: 1) il Sindaco dispone con provvedimento motivato la revoca dei Responsabili di Settore incaricati di funzioni dirigenziali nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; 2) il Responsabile di Settore dispone con provvedimento motivato la rotazione obbligatoria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Tempi di rotazione.

Per il personale incaricato di funzioni dirigenziali, titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità, la durata dell'incarico è stabilita in cinque anni ai fini della rotazione, tenuto conto anche delle esigenze organizzative e delle determinazioni sindacali.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il Sindaco e i Responsabili di settore sottoscrivono gli atti di competenza entro i due giorni successivi a quello di ricevimento della comunicazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione.

11. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia suddetta è sottratta all'accesso agli atti.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

I dipendenti o i cittadini, ove lo ritengano, possono in ogni caso riferire direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite riguardanti il Comune o le società partecipate dallo stesso senza passare attraverso il proprio superiore gerarchico. Il responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di dare seguito alle segnalazioni ricevute, a qualunque titolo, a causa o nell'esercizio delle sue funzioni. Le segnalazioni possono essere fatte per iscritto, a mezzo mail o verbalmente.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

E' necessario implementare un apposito software attraverso il quale i cittadini possono segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione episodi di corruzione riguardanti il Comune che garantisca l'anonimato degli stessi, compilando l'apposito modulo informatico senza necessità di intermediazione.

Si prevede l'implementazione dello stesso entro l'anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica con cadenza quadrimestrale l'avvenuta istruttoria delle segnalazioni e, ad avvenuta implementazione del sistema informatico, il funzionamento dello stesso. Garantisce inoltre l'anonimato dei soggetti che effettuano le segnalazioni.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione viene dato atto del rispetto della misura.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili dei settori, individua con provvedimento i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione in materia di

anticorruzione. La formazione, oltre che ai citati dipendenti, sarà rivolta al maggior numero possibile di dipendenti del Comune.

Nell'ambito degli incontri la formazione riguarderà: l'analisi del contesto; la mappatura dei processi; la valutazione del rischio; le misure di prevenzione; gli adempimenti connessi all'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" con i dati richiesti dalla normativa.

Gli incontri saranno svolti separatamente per i dipendenti assegnati all'area tecnica e al settore edilizia privata, rispetto a quelli dei settori segretario generale, servizi istituzionali alla persona, servizio finanziario e sviluppo economico e rispetto a quello degli appartenenti al Corpo di polizia locale, allo scopo di mirare il livello e le materie di approfondimento in relazione agli ambiti svolti dagli stessi nell'organizzazione del lavoro.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua direttamente o tramite relatori la formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione viene dato atto del rispetto della misura. Si attende un valore di almeno 50 ore/uomo di formazione annuale.

13. CONTROLLI ANTIASSENTEISMO.

Il personale dipendente ha l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede municipale con l'apposita tessera con banda magnetica, anche nel caso di assenze di limitata entità temporale, ogni volta che tale uscita non sia dettata da motivi di servizio. Uscire dalla sede municipale, senza averlo fatto rilevare dall'apparecchiatura apposita, per adempiere a una qualunque attività che non sia quella d'ufficio, comporta gravi responsabilità a carico del dipendente; in alcuni casi, infatti, il giudice penale, ha ritenuto sussistente l'ipotesi di truffa e l'interruzione di pubblico servizio oltreché dell'ingiusto profitto con altrui danno.

A tale proposito saranno svolti appositi controlli anti assenteismo, volti a incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; tali controlli potranno essere disposti contemporaneamente per tutti i dipendenti o per una o più unità organizzative.

I controlli saranno eseguiti dal responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il comandante della polizia locale oppure in alternativa da altre forze dell'ordine su richiesta del responsabile comunale dell'anticorruzione.

I controlli sono prioritariamente finalizzati a dimostrare all'opinione pubblica la correttezza del comportamento dei dipendenti del Comune, contro i luoghi comuni che avallano un'immagine negativa dei dipendenti della pubblica amministrazione, rafforzando quindi la credibilità del Comune e del suo personale.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Comandante della Polizia Locale sono responsabili dei controlli.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Saranno effettuati almeno 2 controlli nel corso dell'anno. In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione viene dato atto del rispetto della misura.

14. AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 5, D. LGS. 30.03.2001, N. 165.

Il Comune, con delibera di Giunta Comunale n. 157 del 29 dicembre 2014, ha approvato il "*Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, autorizzazioni e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività del servizio ispettivo*".

In attuazione a tale regolamento è stato istituito apposito servizio ispettivo al fine di effettuare accertamenti e verifiche a campione sui dipendenti, in merito all'osservanza delle disposizioni che riguardano l'iscrizione agli albi professionali per i pubblici dipendenti, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e il regime delle autorizzazioni allo svolgimento di altre attività di lavoro subordinato o autonomo.

Saranno acquisiti i soli dati e documenti necessari a verificare il rispetto della disposizione sopracitata.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il segretario comunale, il responsabile del settore dell'unità organizzativa risorse umane e il comandante della polizia locale provvedono annualmente a effettuare il sorteggio dei dipendenti da assoggettare al controllo con le modalità del *"Regolamento sull'incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività del servizio ispettivo"*.

Il responsabile del settore dell'unità organizzativa risorse umane garantisce l'acquisizione della documentazione da parte dei dipendenti sorteggiati ovvero in caso di rifiuto a fornirla avvia il conseguente procedimento disciplinare.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

L'attività di controllo si svolge attraverso l'espletamento di verifiche su un campione di personale in servizio alla data dell'estrazione (effettuata con l'utilizzo di apposito programma informatico), individuando 6 dipendenti, di cui 2 sorteggiati tra tecnici e 4 fra tutti gli altri profili, o sul singolo dipendente, anche non ricompreso nel campione estratto, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione, ovvero a seguito di segnalazione.

Il controllo viene effettuato annualmente e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

15. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

L'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ha introdotto l'art.6 bis nella legge 7 agosto 1990, n. 241, rubricato "Conflitto di interessi", il quale stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma suddetta va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il quale all'art. 6 prevede che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazione di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

La normativa, quindi, contiene due prescrizioni:

- 1) un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore, competente a valutare le iniziative da assumere, sarà il responsabile della corruzione.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il responsabile della prevenzione della corruzione invia annualmente ai dipendenti del comune una comunicazione finalizzata a richiamare l'attenzione alle situazioni di conflitto di interesse che la legge ha valorizzato e con l'indicazione delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto d'interesse.

Il Responsabile di Settore annualmente, entro il 10 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, le segnalazioni ricevute e le decisioni assunte ove ricorra la fattispecie; in caso contrario non effettuano nessuna comunicazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e si attende il rispetto pieno della misura.

15.2 Obbligo di astensione in procedure di appalti.

L'art. 42. (Conflitto di interesse) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ha previsto che <<... 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 d.P.R 62/2013.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. ...>>

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente o, qualora il conflitto riguardi il dirigente, al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza invia annualmente ai dipendenti del Comune una comunicazione finalizzata a richiamare l'attenzione degli stessi sulla necessità del rispetto della normativa, con la richiesta di prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse.

I dirigenti annualmente, entro il 10 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le segnalazioni ricevute e le decisioni assunte ove ricorra la fattispecie; in caso contrario non effettuano alcuna comunicazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e si attende il rispetto della misura.

16. VERIFICA DEL RISPETTO DEI DIVIETI CONTENUTI NELL'ART. 35 BIS DEL D.LGS. 30.03.2001, N. 165.

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici, a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel corso del triennio, con cadenza annuale, si procederà al monitoraggio delle posizioni dei dipendenti ricadenti nella fattispecie.

A tale scopo si richiederà apposita dichiarazione ai Responsabili dei settori, ciascuno per il settore/area di competenza. Le posizioni comunicate, insieme a quella del Segretario comunale e dei responsabili dei settori, saranno tutte verificate mediante l'acquisizione di certificato del casellario giudiziale.

Il monitoraggio sarà coordinato dal responsabile della prevenzione e della corruzione, con l'ausilio degli addetti all'ufficio personale.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il responsabile della prevenzione della corruzione chiede ai responsabili dei settori una certificazione attestante i nominativi del personale ricadente nelle fattispecie.

Successivamente acquisisce, tramite l'ufficio personale, il certificato del casellario giudiziale dei dipendenti che ricadono nella fattispecie.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Il controllo viene effettuato annualmente e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

17. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI.

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, ha stabilito numerose fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi che riguardano, tra l'altro, il segretario comunale e i responsabili dei settori.

In particolare si procederà a verificare l'insussistenza delle seguenti fattispecie:

1) a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

2) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico;

3) a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

4) gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico;

5) gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Nel corso del triennio, con cadenza annuale, si procederà al monitoraggio delle posizioni del Segretario comunale e dei Responsabili dei settori ricadenti nelle fattispecie.

Il monitoraggio sarà coordinato dal responsabile della prevenzione e della corruzione, con l'ausilio degli addetti all'ufficio personale.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, tramite l'ufficio personale, acquisisce il certificato del casellario giudiziale dei dipendenti che ricadono nella fattispecie.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Il controllo viene effettuato annualmente e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

18. INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI.

Il Responsabile dell'ufficio personale è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui il Sindaco intende conferire l'incarico di Responsabile di Settore o uno degli altri incarichi previsti dal capo III e IV del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Le situazioni ostative suddette devono risultare negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi in parola e verificate all'atto del conferimento degli incarichi suddetti.

Se la situazione di inconferibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, lo stesso non può essere conferito. Se la situazione di inconferibilità emerge nel corso del rapporto, il Sindaco revoca l'incarico con procedimento motivato.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il Responsabile dell'ufficio personale, all'atto del conferimento della nomina, acquisisce la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e dispone per la sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del comune.

Il responsabile della prevenzione della corruzione invia annualmente ai Responsabili di Settore una comunicazione finalizzata a disporre quanto segue:

- 1) negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi suddetti devono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli stessi;
- 2) all'atto del conferimento degli incarichi suddetti, acquisiscano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità resa dai soggetti interessati nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, e dispongano per la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del comune.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e si attende il rispetto della misura nel 100% dei casi.

19. INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI.

Il Comune è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, per le situazioni contemplate nei medesimi capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- 1) all'atto del conferimento dell'incarico;
- 2) annualmente nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce annualmente apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, e dispone per la sua pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del comune.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e si attende il rispetto della misura nel 100% dei casi.

20. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Ai fini dell'applicazione dell'art 53, comma 16 ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165:

1) nei contratti di assunzione del personale e inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate).

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I Responsabili di Settore, in sede di stipula dei contratti di assunzione del personale e di sottoscrizione dei bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata, assicurano l'attuazione delle disposizioni sopra riportate.

I Responsabili di Settore, qualora emerga la violazione di cui al punto 1) agiscono in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

I Responsabili di Settore, qualora emerga la violazione di cui al punto 2) dispongono l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che versano in tale condizione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un'assunzione di personale o un affidamento sarà verificato che sia stata rispettata la disposizione. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

21. ESPLETAMENTO ATTIVITÀ LAVORATIVA DIPENDENTI PUBBLICI CESSATI DAL SERVIZIO.

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari delle attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Nel corso del triennio, con cadenza annuale, si procederà alla verifica dell'esistenza di situazioni ricadenti nella suddetta fattispecie, con il monitoraggio delle posizioni dei singoli dipendenti estratti.

Saranno acquisiti i soli dati e documenti necessari a verificare il rispetto della disposizione sopraccitata.

Il monitoraggio sarà coordinato dal responsabile della prevenzione e della corruzione con l'ausilio del Responsabile dell'ufficio personale.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il responsabile della prevenzione della corruzione chiede al Responsabile dell'ufficio personale una certificazione attestante i nominativi del personale cessato nel corso del precedente esercizio. Successivamente chiede al Responsabile del Settore in cui i dipendenti cessati erano assegnati una certificazione attestante la circostanza dell'avvenuto esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto del comune. Nel caso ricorra tale circostanza provvede ad acquisire i soli dati e documenti necessari a verificare il rispetto della disposizione sopraccitata.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Le posizioni saranno verificate tutte, atteso l'esiguo numero di dipendenti in servizio e/o che si prevede cessino dal servizio nel corso del triennio. Il controllo viene effettuato annualmente e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione.

22. COMPONENTI COMMISSIONI DI CONCORSO CHE NON SONO DIPENDENTI DEL COMUNE.

Ai fini dell'applicazione degli articoli 3 e 35 bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il comune è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione a

carico dei soggetti che siano componenti delle commissioni d concorso e che non siano dipendenti del comune. Se all'esito della verifica risultano dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il comune:

- 1) si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- 2) applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- 3) provvede a conferire l'incarico o a disporre l' assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce apposita dichiarazione dai Responsabili dei Settori in ordine ai nominativi e dei soggetti che versano nella fattispecie, con riferimento agli anni 2013, 2014, 2015 e acquisisce il certificato del casellario giudiziale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione invia ai dirigenti una comunicazione finalizzata a disporre quanto segue:

- 1) negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi suddetti devono inserire espressamente le condizioni ostative al conferimento degli stessi;
- 2) all'atto del conferimento degli incarichi suddetti il Responsabile del settore competente acquisisce apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e la verifica successivamente mediante acquisizione del certificato casellario giudiziale.

Il Responsabile dell'ufficio personale predispone apposita proposta di adeguamento del regolamento che disciplina la formazione delle commissioni di concorso entro il 31 marzo. La giunta comunale approva o propone al responsabile citato delle modifiche/integrazioni entro il 30 aprile. Il procedimento si deve concludere entro il 31 maggio.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Dell'adempimento della misura viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e si prevede la completa attuazione della stessa.

23. CONFERENZA DIRIGENTI.

Il segretario comunale convocherà periodicamente, almeno ogni due mesi, la conferenza dei dirigenti per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento della misura viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e si prevede la completa attuazione della stessa.

24. MECCANISMI DI COMUNICAZIONE DI FATTI CORRUTTIVI TENTATI O REALIZZATI.

I dirigenti e il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari sono tenuti a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e il contesto in cui la vicenda si è sviluppata.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti comunicano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i fatti suddetti entro 48 ore dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

25. RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA. RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE E TEMPISTICA.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 6/11/2012, n. 190 pubblica nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, e contestualmente la trasmette alla giunta comunale. Successivamente riferisce al consiglio comunale nella prima seduta utile.

Sarà compilata e pubblicata, entro il termine stabilito dall'A.N.AC., l'apposita scheda standard che i responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della

Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge 6/11/2012, n. 190 e dal P.N.A. (paragrafo 3.1.1., p.30) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tramite l'unità organizzativa programmazione e controllo, garantisce gli adempimenti succitati entro le scadenze sopra indicate.

26. RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE.

Il *link* indicante la pagina *web* in cui è possibile reperire il P.T.P.C. è trasmesso, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a tutto il personale dipendente del Comune, mediante comunicazione a mezzo mail.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito di una conferenza dei dirigenti, illustrerà il P.T.P.C. con particolare riferimento alle modifiche introdotte rispetto alla precedente stesura.

I dirigenti hanno l'obbligo della medesima incombenza nei confronti del personale dipendente addetto alle unità organizzative individuate a rischio dal P.T.P.C.

La violazione delle prescrizioni contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento, comporta responsabilità disciplinare e, se del caso, amministrativa e contabile.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i dirigenti, i dipendenti provvedono annualmente agli adempimenti suddetti.